



RESOLUCION - R - N° 858 - 94

Ministerio de Cultura y Educación
Universidad Nacional de Salta

SALTA,

5 DIC 1994

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R. A.)

Expte. N° 700/93

VISTO:

Estas actuaciones y la resolución rectoral N° 459-93; y

CONSIDERANDO:

Que por el artículo 1º de la citada resolución se autoriza el cambio de dependencia, a la Lic. Rosa Noemí Alvarez, del Despacho de la Secretaría Administrativa a la Dirección de Presupuesto de la Dirección General de Administración, a partir del 1º de Setiembre de 1993 y hasta nueva disposición;

Que mediante el artículo 2º se encomienda transitoriamente, a la mencionada agente, las funciones de Jefe de Departamento, categoría 9, de la Dirección de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Administración, a partir del 1º de Setiembre de 1993 y hasta que el cargo se cubra por la vía de concurso;

Que corresponde realizar el detalle de las funciones encomendadas a la Lic. Alvarez, mediante resolución rectoral N° 459-93,

POR ELLO y atento a lo aconsejado por Secretaría Administrativa,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Asignar transitoriamente a la Lic. Rosa Noemí ALVAREZ, las funciones correspondientes al cargo de Jefe de Departamento, categoría 9, de la Dirección de Presupuesto dependiente de la Dirección General de Administración en un todo de acuerdo a los considerandos de la presente resolución, según el siguiente detalle:

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION PRESUPUESTARIA - CATEGORIA 9

- 1.- Intervenir en la programación física y financiera de la ejecución presupuestaria mensual y trimestral con el objeto de regular la gestión presupuestaria.
- 2.- Preparar los proyectos de redes de acciones presupuestarias sobre la base de la técnica de programación.
- 3.- Confeccionar los planes de gastos e inversiones.

///...



Ministerio de Cultura y Educación
 Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R. A.)

Expte. N° 700/93

.../// 2 -

- 4.- Firmar toda información y demás documentación.
- 5.- Asesorar a la autoridad competente sobre las medidas correctivas a adoptar en materia presupuestaria.
- 6.- Realizar el estudio de los Gastos y de los Ingresos para la preparación de los proyectos de Presupuesto y sus ajustes.
- 7.- Entender en la preparación y tramitación del Presupuesto Universitario asistiendo en sus funciones al Director de Presupuesto.
- 8.- Conocimiento de la Ley 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público y de su reglamentación.
- 9.- Programar la metodología para la recopilación de la información de ingresos y gastos.

ARTICULO 2º.- Hágase saber y siga a la Dirección General de Personal, para su toma de razón y demás efectos.

U.N.Sa.
<i>Alles</i>
<i>[Signature]</i>

[Signature]
 MELBA FERLATTI DE CASTELLI
 SECRETARIA GENERAL

[Signature]
 RAFAEL MARCELO RIVERO
 SECTOR

[Signature]
 MAYBEE ALVAREGO DE MAGADAN
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

RESOLUCION - R - N° 858 - 94

- 1.- Entender en el control presupuestario y en el análisis de los gastos corrientes y de capital sobre la base de las aperturas programáticas.
- 2.- Analizar la estructura presupuestaria y verificar la compatibilidad de planes y políticas.
- 3.- Analizar la estructura presupuestaria de Ingresos y Gastos Ley N° 24.156.
- 4.- Evaluar la gestión presupuestaria, aplicando las normas y criterios establecidos por Ley 24.156, las normas técnicas respectivas, las directivas del Poder Ejecutivo Nacional y de las autoridades de la institución.